

خلاصة حكم

صادرة من محكمة الزرقاء

رقم الدعوى : ٥٤١ .

اسم المشتكى : الحق العام .

اسم الظنين : جورج داود طنوس من عمان جبل النظيف ٣٤٦٦ شركة الكهرباء .

نوع الجرم : سير .

ثبت بالأدلة الواردة مجاسة الظنين لارتكابه الجرم المسند اليه لذلك تقرر في ١٩٦٠/٢/٢٥ الحكم بتفريجه دينار والرسوم مائة فلس حكماً غايياً قابلاً للاعتراض .

خلاصة حكم

صادرة من محكمة الزرقاء

رقم الدعوى : ١٥٢٤

اسم المشتكى : الحق العام

اسم الظنين : محمود عبد الله عمر العربي ١٢٠٤٨ (ترك فلاط) شارع عمان

نوع الجرم : سير .

ثبت بالأدلة الواردة مجاسة الظنين لارتكابه الجرم المسند اليه لذلك تقرر في ١٩٦٠/٤/٢٨ الحكم بتفريجه دينار والرسوم حكماً غايياً قابلاً للاعتراض .

خلاصة حكم

صادرة من محكمة الزرقاء

رقم الدعوى : ١٣٨٩

اسم المشتكى : الحق العام

اسم الظنين : خليل عبد الفتاح خليل ١٠٦٢٤ ترك عمان المهاجرين كراج بغداد .

ثبت بالأدلة الواردة مجاسة الظنين لارتكابه الجرم المسند اليه لذلك تقرر في ١٩٦٠/٤/٢١ الحكم بتفريجه دينار والرسوم حكماً غايياً قابلاً للاعتراض .

الجزيرة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : السبت ٢٢ محرم سنة ١٣٨٠ هـ — الموافق ١٦ تموز سنة ١٩٦٠ م العدد ١٥٠٠

الفهرس

صحيفة

٧٤٠

نظام رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٠ « نظام مياه بلدية النعمة المعدل »

٧٤١

نظام رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ « نظام الدوريات الصيفية »

٧٤٢

النظام الداخلي لقاعة اطباء الاسنان

هكذا من الأهل

نظام السيرة الذاتية للطلاب

بمقتضى المادة (٤١) من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ .
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٠/٦/٢٢ .
أمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٣٣) لسنة ١٩٦٠

نظام بلدية النعيمة المعدل

صادر بمقتضى المادة (٤١) من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

- المادة ١ - يطلق على هذا النظام اسم (نظام مياه بلدية النعيمة المعدل لسنة ١٩٦٠) ويقرأ مع النظام رقم (١) لسنة ١٩٥٩ المشار إليه فيما يلي بالنظام الأصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .
- المادة ٢ - تلتى المادة (١٢) من النظام الأصلي ويستعاض عنها بالمادة التالية :
- المادة (١٢)
- تستوفي البلدية من المشترك عن مقطوعة المياه بموجب التمرة التالية :
- أ - تستوفي مبلغ ستين فلساً عن كل متر مكعب من مقطوعة المياه التي تزيد عن عشرة أمتار مكعبة .
- ب - تستوفي مبلغ مائة فلس عن كل متر مكعب من مقطوعة المياه التي تزيد عن عشرة أمتار مكعبة ولا تتجاوز خمسة عشر متراً مكعباً .
- ج - تستوفي مبلغ مائة وخمسين فلساً عن كل متر مكعب لمقطوعة المياه التي تزيد عن خمسة عشر متراً مكعباً .
- د - الحد الأدنى لمقطوعة المياه عشرة أمتار مكعبة لكل شهرين ، وإذا استهلك المشترك أقل من ذلك خلال شهرين يترتب عليه دفع قيمة العشرة أمتار كاملة وإن كان الاستهلاك يقل عن عشرة أمتار .
- هـ - تستوفي البلدية مبلغ مائة فلس عن كل متر مكعب من الماء الذي يباع من مياه البلدية بواسطة الصهاريج أو بأية واسطة أخرى .

١٩٦٠/٦/٢٣

أخمين بن طلال

وزير الاقتصاد الوطني والانشاء والتعمير	قاضي القضاة ووزير التربية والتعليم	رئيس الوزراء ووزير المواصلات بالوكالة
خلوصي الخيري	(. . .)	هزاع المجالي
وزير الداخلية والدفاع	وزير الصحة	وزير الخارجية
وصفي ميوزا	جميل التوتونجي	هاشم الجبوري
وزير الاشغال العامة ووزير المدلية بالوكالة	وزير الزراعة والشؤون الاجتماعية	موسى ناصر
عاطف الفاي	عاطف الفاي	

نظام السيرة الذاتية للطلاب

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور .
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٠/٦/٢٢ .
أمر بوضع النظام الآتي :

نظام الدورات الصيفية

رقم (٣٤) لسنة ١٩٦٠

صادر بمقتضى المادة ٢٥ من قانون المعارف العام رقم ٢٠ لسنة ١٩٥٥

- المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام الدورات الصيفية لسنة ١٩٦٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .
- المادة ٢ - تعقد وزارة التربية والتعليم في نهاية كل سنة مدرسية - اذا اقتضت الحاجة - دورات تدريبية صيفية في مختلف المباحث والشؤون التربوية .
- المادة ٣ - يعين وزير التربية والتعليم لجنة للدورات الصيفية برئاسة مساعد وكيل الوزارة الفني ، ولا يتجاوز عدد اعضائها الخمسة بما فيهم الرئيس مضافاً اليهم امين سر ، وتتولى هذه اللجنة الاشراف على تنفيذ هذا النظام ومعالجة ما ينشأ من قضايا تتعلق به عند التنفيذ .
- المادة ٤ - تعين اللجنة انواع الدورات الصيفية وتواريخ انعقادها واعداد المشتركين فيها ومكان انعقاد كل منها .
- المادة ٥ - تعين اللجنة مشرفاً فنياً لكل دورة ، ومديراً يتولى ادارتها اضافة إلى المحاضرين والموظفين الاداريين والمستخدمين والاذنة حسب حاجة كل دورة .
- المادة ٦ - يشترك في الدورات الصيفية المديرون والمديرات ، والمعلمون والمعلمات ، وغيرهم من موظفي وزارة التربية والتعليم الذين ترى الوزارة ضرورة تدريبهم من اجل رفع مستواهم التعليمي والمسلكي والفني .
- المادة ٧ - رسم الاشتراك في الدورات الصيفية لغير موظفي وزارة التربية والتعليم ستماية فلس (٦٠٠) عن كل مشترك في اليوم الواحد لقاء الطعام والمهام والخدمة والتدريب . ويعفى موظفو الوزارة من هذا الرسم .
- المادة ٨ - تعطى الاجور للمشاركين في أعمال الدورات على النحو التالي :
- أ - يعطى رئيس اللجنة عن عمله الاضافي في تنظيم الدورات الصيفية والاعداد لها وتنسيقها وما إلى ذلك مكافأة مقطوعة مقدارها الراتب الأساسي لشهرين ويعطى كل من اعضاء اللجنة الآخرين وامين السر مكافأة مقطوعة تعادل الراتب الأساسي لشهر واحد .
- ب - يعطى كل من مدير الدورة - المشرف الفني (إذا قام بعمل اضافي لا تقل مدته عن عدد ساعات الدوام الرسمي) - والمحاضر - والموظف الاداري - مكافأة بمقدار الراتب الأساسي لشهر واحد إذا قام أي منهم بعمل وقت كامل في الدورة لمدة شهر وتزداد هذه المكافأة أو تخفض بنسبة زمن الدورة (ومدة العمل الكامل للمحاضر ١٦ حصة في الاسبوع) .

هكذا من الأشغال

ج - إذا نقصت مدة عمل المحاضر عن اسبوعين فيعطى عن كل غائصة مكافأة مقدارها (٧٥٠) فلساً .
د - لا يعطى أي من (عضو اللجنة - المشرف الفني - المدير - والمحاضر - والموظف الإداري) أكثر من مكافأة واحدة إذا قام بأكثر من عمل واحد في آن واحد .
هـ - يخصص لكل دورة عدد من الموظفين الإداريين لا يتجاوز خمسة .
و - يعطى الطاهي في كل دورة مكافأة يومية مقدارها (٣٠٠) فلس ومساعدته (٢٠٠) فلس وكل مستخدم أو أذن عداهما ممن تقتضي الدورة وجودهم (١٥٠) فلساً .

المادة ٩ - تدفع للمشاركين في الدورة من مشرفين ومدير ومحاضرين وموظفين وكذلك من المتدربين التابعة للوزارة اجور السفر من مركز العمل إلى مركز الدورة وبالعكس ولا تتكبد الوزارة أية علاوات سفر (مياومات) بسبب هذه الدورات وذلك لأقامتهم وتناولهم الطعام في المعاهد على حساب الوزارة .

المادة ١٠ - تدفع الوزارة اجور النقل لرحلة واحدة داخل المملكة الأردنية لكل دورة .

١٩٦٠/٦/٢٣

أحمد طلال

وزير الاقتصاد الوطني والانشاء والتعمير قاضي القضاة ووزير التربة والتعليم رئيس الوزراء ووزير المواصلات بالوكالة
خلوصي الخيري (٠٠٠) هزاع الحجابي
وزير الصحة وزير المالية وزير الخارجية
جميل التوتونجي هاشم الجيوسي موسى ناصر
وزير الاشغال العامة ووزير المديلة بالوكالة وزير الزراعة والشؤون الاجتماعية وزير الداخلية والدفاع
يعقوب معمر عاكف الفايز وصفي ميروا

النظام الداخلي لنقابة أطباء الاسنان في المملكة الاردنية الهاشمية

المادة ١ - يسمى هذا النظام (النظام الداخلي لنقابة أطباء الاسنان لسنة ١٩٦٠) ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الفصل الاول

التسجيل

المادة ٢ - ١ - ينظم مجلس النقابة سجلاً باسماء أطباء الاسنان والمأذونين بممارسة طب الاسنان المسجلين لدى النقابة في المملكة الأردنية الهاشمية ، كما ينشر في الجريدة الرسمية في أول كل سنة مالية للنقابة جدولاً باسماء أطباء الاسنان وآخر باسماء المأذونين بممارسة طب الاسنان الذين دفعوا الرسم السنوي ، حسب ترتيب الحروف الهجائية وفق أحكام قانون النقابة الساري المفعول .

٢ - يصدر مجلس النقابة تصاريح سنوية تغطي لكل طبيب أسنان وممارس يشعر بأنه سجل في النقابة كمضو فيها وسمح له بتعاطي المهنة في المملكة الأردنية الهاشمية في تلك السنة .

المادة ٣ - ١ - يشطب اسم العضو نهائياً من سجل النقابة لأحد الأسباب التالية :

١ - عند وفاته .

٢ - إذا قرر مجلس النقابة واكتسب قراره الدرجة القطعية شطب اسم العضو من سجل النقابة حسب قانون نقابة اطباء الأسنان الساري المفعول .

ب - يرفع اسم العضو من الجدول السنوي مؤقتاً لأحد الاسباب الآتية :

١ - إذا غادر المملكة بقصد الإقامة في الخارج .

٢ - إذا انقطع عن العمل بسبب اعتزاله المهنة وأعلن عن ذلك .

٣ - إذا لم يدفع الرسم السنوي ، أو أية رسوم أخرى للنقابة متحققة عليه .

ج - للعضو الذي رفع اسمه مؤقتاً من الجدول السنوي أن يطلب إعادة قيد اسمه في الجدول عند زوال الأسباب التي أدت لرفعه .

الفصل الثاني

حقوق وواجبات أعضاء النقابة

المادة ٤ - ١ - على الأعضاء المسجلين لدى النقابة أن يتقيدوا في جميع الظروف بمبادئ الشرف والاستقامة ويحافظوا على الواجبات المفروضة عليهم بمقتضى قوانين المهنة وأنظمتها وتقاليدها وقرارات مجلس النقابة ، والاجابة على أي سؤال يوجه من قبل النقابة .

المادة ٥ - ١ - يمنع على الاعضاء أن يتلقوا بنير الالتحاق المعطاة لهم وفقاً لقوانين وأنظمة المهنة وأن لا يريد حجم لافتاتهم (أرماتهم) عن متر مربع .

المادة ٦ - ١ - لا يجوز للعضو أن يسعى في جلب المرضى بأي طريق من طرق الدعاية أو الاعلان او السمسة ، ما عدا الاعلان التزهي عند أول افتتاح أو الانتقال من عيادة إلى أخرى .

المادة ٧ - ١ - تجوز الشركة بين الاعضاء فقط المسجلين في النقابة ، على أن ييلفوا مجلس النقابة تأليف الشركة وفسخها ، كما لا تجوز الشركة مع غير أعضاء النقابة .

الفصل الثالث

مجلس النقابة

المادة ٨ - ١ - يتم توزيع المناصب على أعضاء مجلس النقابة فور انتخابه بجلسته بمقدماً مباشرة ينتخب فيها نائب للقيب وامين للسر وامين للمال ، ويجوز إعادة انتخاب كل واحد منهم في دورات المجلس المتعاقبة .

المادة ٩ - ١ - يعقد مجلس النقابة جلساته العادية مرة كل شهر على الأقل ويجتمع في جلسات غير عادية إذا ما رأى النقيب وعند غياب نائبه لزوماً لذلك ، ويعين النقيب أو نائبه عند غيابه تاريخاً وحل انعقاد هذه الجلسات ، على أن ترسل الدعوات للاعضاء قبل الاجتماع بثلاثة ايام على الأقل .

المادة ١٠ - ١ - على كل عضو من أعضاء مجلس النقابة ان يحضر اجتماعات المجلس في الوقت المعين وان لا يترك الاجتماع قبل رفعه من قبل الرئيس .

هكذا من الأشهر

المادة ١١ - إذا كان للمضو النقيب عذر مشروع فعليه أن يمت بكتاب إلى المجلس ويعلمه فيه بعذره ، ويعرض النقيب هذا الكتاب على المجلس الذي يقرر قبوله أو رفضه .

المادة ١٢ - إذا أراد أحد الأعضاء أن يقدم اقتراحاً فعليه أن يقدمه خطياً للنقيب الذي يتوجب عليه عرضه على المجلس للفصل فيه في أول جلسة تالية .

المادة ١٣ - في أول جلسة يعقدها مجلس النقابة يسلم النقيب وأمين السر وأمين المال الذين انتهت مدتهم جميع الأوراق والسجلات والمحفوظات والأموال التي كانت يحوزونها بموجب خضرت تسليم .

المادة ١٤ - يعين مجلس النقابة للموظفين للقيام بالأعمال الكتابية والحسابية . ويكون هؤلاء الموظفون تحت مراقبة النقيب وأمين السر في الأعمال الكتابية وتحت مراقبة النقيب وأمين المال في الأعمال الحسابية .

المادة ١٥ - ١ - يرأس النقيب اجتماعات النقابة العامة وجلسات مجلس النقابة ويراقب أعمال اللجان وأعضاء مجلس النقابة .
٢ - كل عريضة أو شكوى أو مغالبة وإردة تعرض على النقيب وهو يحيلها بدوره إلى مجلس النقابة أو إلى اللجنة المختصة أو اتخاذ ما يراه مناسباً وفق الأصول والقانون .

٣ - يوقع النقيب على كافة مراسلات ومخاطبات النقابة لا سيما المتعلقة بالجهات الحكومية والرسومية والمؤسسات العامة .
المادة ١٦ - يقوم نائب النقيب مقام النقيب ويترأس اجتماعات الهيئة العامة ومجلس النقابة في غياب النقيب ويساعد النقيب إذا طلب إليه ذلك .

المادة ١٧ - أ - يشرف أمين السر على المعاملات القلمية وصيانة ضبط المعاملات وتدوينها في سجلاتها الآتية الذكر :

١ - سجل المراسلات الصادرة .

٢ - سجل المراسلات الواردة .

٣ - سجل الأطباء .

٤ - سجل الممارسين .

٥ - سجل الجداول السنوي .

٦ - سجل محاضر وقرارات مجلس النقابة .

٧ - سجل محاضر وقرارات الهيئة العامة .

٨ - سجل موجودات النقابة .

٩ - سجل الشكاوى .

١٠ - سجل قرارات مجلس التأديب .

١١ - سجل المكتبة .

ب - يوقع أمين السر على المراسلات والمخاطبات الداخلية المتعلقة بأعضاء النقابة الخاصة بالشؤون الإدارية .

المادة ١٨ - أ - أن أمين المال مكلف باستيفاء أموال النقابة ، وعليه أن يتخذ سجلاً للصندوق يدون فيه المقبوضات والمدفوعات ، ويحفظ أيضاً في ملف خاص جميع الوثائق والأستناد المثبتة للقيود الحسابية .

ب - على أمين المال أن يعطي بكل ما يقبضه إيصال قبض (على ثلاث نسخ : نسخة للدفع ، وأخرى للملف الخاص به ، وثالثة ثابتة في دفتر الوصولات الخاص) ذات أرقام متسلسلة .

ج - وكذلك على أمين المال أن يأخذ بكل ما يدفعه إيصال دفع من المدفوع له .

د - وعليه أن يحفظ أموال النقابة في أحد البنوك الذي يوافق عليه مجلس النقابة .

هـ - كما يشرف على المعاملات الحسابية ويوقع على المخاطبات الداخلية المتعلقة بأعضاء النقابة الخاصة بالشؤون المالية .

المادة ١٩ - يجري كل سحب من أموال النقابة بموجب شيك من أمين المال موقع عليه منه ومن النقيب ، أو نائب النقيب حال غياب النقيب .

الفصل الرابع

المكتبة والمجلة

المادة ٢٠ - أ - ينشئ مجلس النقابة مكتبة يجمع فيها ما يمكن جمعه من كتب ومجلات تختص بطلب الانسان وما يمكن الحصول عليه من الكتب العلمية والمؤلفات المختلفة المفيدة .

ب - يقوم على ادارة هذه المكتبة موظف مسؤول عنها .

ج - لا يجوز نقل الكتب الى خارج المكتبة ، باستثناء أعضاء مجلس النقابة مقابل إيصال موقع من العضو (لأغراض النقابة وأعمالها الرسمية) .

د - لأعضاء النقابة وطالبة طب الانسان حق الدخول الى المكتبة والمطالعة فيها خلال اوقات الدوام التي يعينها مجلس النقابة .

المادة ٢١ - يصدر مجلس النقابة صفته القانونية المعنوية مجلة طبية علمية باسم النقابة ويكون صاحب امتياز إصدارها ، على أن يكون النقيب رئيساً لتحريرها ، وأمين السر محررها المسؤول ، ويساعده في ذلك أعضاء ينتخبون لهذه الغاية .

الفصل الخامس

مجلس التأديب

المادة ٢٢ - يتألف المجلس التأديبي وفقاً لقانون النقابة الساري المفعول ، وينتخب المجلس في أول جلساته مقررأ ، ويتناكر مديئياً بأخذ رأي أحد الأعضاء سناً ومنتبياً بالرئيس ، وللمجلس أن يكون قناته بجميع الطرق دون التقيد بأصول معينة أو بطرق اثبات خاصة .

المادة ٢٣ - أ - قبل النظر بالشكوى تبلغ نسخة عنها للمشكو منه ليجيب عليها خلال مدة اسبوع واحد من تاريخ تبليغه .
ب - على العضو المشكو منه أن يجيب على الشكوى أو أية إيضاحات أخرى ضمن المدة المحددة من قبل النقابة .

المادة ٢٤ - للنقيب أن يحل المنازعات بين الأعضاء دون اللجوء إلى الأصول التأديبية .

المادة ٢٥ - لا يقبل الانسحاب من عضوية النقابة خلال اجراءات التأديب ومدة العقوبة .

المادة ٢٦ - يطلب العضو أمام مجلس التأديب قبل الوقت المعين بثلاثة أيام على الأقل بدعوة من رئيس المجلس .

المادة ٢٧ - أن العضو المبلغ دعوة الحضور أمام مجلس التأديب أو أمام العضو المقرر أو المكلف من قبل النقيب لإعطاء الإيضاحات عن تصرفاته أو أية إيضاحات أخرى ملزم بأن يجيب عليها بكل صراحة .

المادة ٢٨ - لا يجوز للعضو خلال مدة توقيفه عن العمل أن يأتي عملاً من أعمال المهنة أو أن يشترك في اجتماعات الهيئة العامة ، غير أنه يبقى خاضعاً فيما عدا ذلك للقواعد الملزمة للأعضاء بالمحافظة على كرامة المهنة وفقاً للقوانين والأنظمة .

المادة ٢٩ - يتخذ المقرر سجلاً يدون فيه قرارات مجلس التأديب ، ولا يطلع على هذا السجل غير الأعضاء المسجلين في النقابة وبأذن خطي من النقيب .

المادة ٣٠ - يحظر على جميع ذوي العلاقة إفشاء سرية أعمال مجلس التأديب تحت طائلة المسؤولية التأديبية أن كان المشفي من أعضاء النقابة ، وتحت طائلة المؤاخذه الادارية إن كان من الموظفين .

هكذا من المأهول